

# 회의록

회의일시	22.03.25(금)	회의장소	게더타운
참석자	김용재, 홍진식(작성자)		
제목	캡스톤 디자인 4주차 회의		
안건	1. 개발 프로세서 확립 2. 5주차 개발 안건 3. 교수님 면담 내용		
회의내용	<p><b>1. 개발 프로세서 확립</b></p> <p>문제점 : 개발 내용을 작성하고 있지만 월별, 주별, 일별 목표를 설정하지 못하고 있음. 이에 따라 개발 진행사항 작성 내용의 가독성이 떨어지고 이로 인해 팀원간, 팀과 산학 멘토간 진행사항에 공유에 어려움을 겪고 있음</p> <p>산학 멘토 의견 : 작업지시서 작성을 통해 주차별 goal을 정하고, 개발 가이드라인을 지켜 전체적이고 상세한 계획 수립 요구</p> <p>-Action item :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 작업지시서 작성</li> <li>2. 프로젝트 진행하면서 발생하는 모든 문제 레드마인에 로깅 ex) 일정(납기일) 변경 및 진척도, 진행사항 등</li> <li>3. 작업지시서에 따른 일주일동안의 목표 및 진행사항 레드마인에 로깅 필요</li> <li>4. 레드마인 작성방법 공유</li> </ol> <p><b>2. 5주차 개발 안건</b></p> <p>진식 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facebook data json 파일로 변환</li> <li>2. 테스트 계정을 통해 Token 발급 자동화 테스트</li> </ol> <p>용재 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 컴포넌트 구성 받기</li> <li>2. 디자인 수정</li> <li>3. Git-hub 작성</li> </ol> <p>공통 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전체 가이드라인 작성</li> <li>2. 레드마인 정리</li> <li>3. 작업지시서 작성</li> <li>4. 중간발표 자료 준비</li> </ol> <p><b>3. 교수님 면담 내용</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 발표자료 준비 :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 프로젝트를 선정하게된 배경, 필요성</li> <li>2. 프로젝트 진행시, 회사에서 기대하는 효과 및 필요성</li> <li>3. 프로젝트에서 사용되는 기술, 기능</li> </ol> </li> <li>2. 프로젝트 일정 관리 필요</li> </ol>		

	Action Item	담당자	Due Date
회의결과 / 체크리스트	1. 가이드라인 작성 2. 레드마인 정리 3. 작업지시서 작성 4. 중간발표 자료 준비	김용재, 홍진식	4.1
	디자인 수정, 컴포넌트 받기, Git-hub 작성	김용재	-
	Data json파일 변환, Token 발급 자동화 테스트	홍진식	-
개인의견	<p>홍진식 : 개인적으로 많이 부족함을 느낀 한주였다. 프로젝트 개발과 별개로, 프로젝트 진행사항 공유 및 관리에 있어 많은 부족함을 느끼게 되었고 이를 바로 피드백 해주시는 산학지정 멘토님과 교수님을 통해 많은 배움을 얻어 부족함을 채워야겠다 생각함.</p>		